

# **CAHIER DES CHARGES**

Application d'Archivage Électronique de Documents et digitalisation

## **1. Présentation du projet**

Nom du projet : Développement d'une application d'archivage numérique

Objectif : Mettre en place une solution numérique sécurisée et conforme aux exigences légales du métier, pour la gestion, le stockage, l'archivage, le traitement des actes et la consultation des documents.

## **2. Objectifs spécifiques**

- Centraliser tous les documents annexes en version numérique.
- Répondre aux exigences de conservation à long terme des documents (archives authentiques).
- Assurer la traçabilité et l'intégrité des documents archivés.
- Permettre la recherche rapide d'un document via des critères précis (numéro de dossier, client, date, type de dossier).
- Sécuriser les données sensibles (confidentialité des dossiers par mot de passe. Avec possibilité de visualiser le mot de passe par l'administrateur en cas d'oubli).
- Garantir la sécurité, la confidentialité et la traçabilité des documents.
- Permettre l'accès aux documents à distance (version web ou mobile)
- Le logiciel doit être pourvu d'une base de données prenant en compte le nom, le prénom, la fonction, le motif, le contact et l'email de chaque individu ayant un lien avec la société (Possibilité de trouver une personne avec un champs de recherche)
- Possibilité de rédaction d'acte et de courrier avec un canevas de champs préétabli et personnalisable

## **3. Fonctionnalités attendues**

- Accès sécurisé (identifiant et mot de passe)
- Création de comptes utilisateurs avec rôles (Admin, Utilisateur, Visiteur)
- Connexion sécurisée avec authentification à deux facteurs et envoi d'un email pour accès seulement pour les administrateurs

- l'administrateur doit être capable de donner des droits d'accès pour la lecture, modification, suppression, téléchargement

- Création d'une liste de numéro téléphonique avec gestion de visibilité de certains contacts gérés par l'administrateur

- Possibilité d'importation de données

## **Archivage et classement**

- création de champs d'activités à savoir

Vente particulier/

Vente société/

Droit de personnes et de Famille/

Héritage et succession/

Droit des affaires/

Possibilité de création d'autres champs

- Téléversement de fichiers (PDF, doxs, jpeg, png, exl, scans d'actes, pièces justificatives)

- création de scan de tout sorte de documents

- Classement automatique des documents (vente, donation, testament...), nom du client, numéro de dossier, date

- Visionnage des documents

- Archivage automatique. On doit avoir un bouton pour archiver automatiquement chaque document. Les documents archivés doivent être des copies de chaque dossier traité avec possibilité de mise à jour par une notification ou un nuage qui apparaît sur le dossier.

Archivage manuel. On doit avoir la possibilité de faire le même travail au cas où il y a un bug.

## **Moteur de recherche performant**

- Recherche multicritères : par client, numéro de dossier, date,

- Filtrage dynamique avec suggestions

## **Traçabilité et historique**

- Suivi des consultations et modifications

- Journal d'activité par utilisateur

- Possibilité de restauration pour l'administrateur en cas de suppression

ou de coupure d'électricité. L'administrateur doit pouvoir être capable de restaurer le document.

## **Sauvegarde & sécurité**

- Sauvegarde automatique (quotidienne)
- Protection contre la suppression accidentelle ou malveillante

## **Interface**

- Cercle centrale avec possibilité de se connecter avec son login et le mot de passe
- Après connexion ouverture dynamique du logiciel
- Le fond du logiciel un gris foncé et les champs des sections en bleu foncé avec des écritures en blanc.
- Compatible sur ordinateur, tablette et mobile

## **4. Contraintes légales et techniques**

- Conformité avec les normes d'archivage électronique
- Stockage sécurisé (ou en cloud certifié)

## **5. Livrables attendus**

- Application web (avec accès sécurisé) une application web capable de voir et d'imprimer tous les dossiers à partir du numéro du dossier.
- Code source complet
- Documentation utilisateur
- Manuel technique
- Contrat de maintenance